第１章　履修について

第１章　履修について

１　本大学院の学位授与の方針　（ディプロマ・ポリシー）

本学大学院は、専攻分野における課題を解決できる研究能力を有し、地域社会の発展に貢献し得るグローバル人材の育成を目指しています。各研究科で学位授与の方針を定め、それぞれの分野における深い学識と高度な専門性を身に付けた研究者あるいは高度専門職業人を育成します。

博士前期課程・修士課程では、専攻分野における研究能力と高度な専門性を要する職業等に必要な能力とともに、幅広い人間力を育成することを目的としています。
修了要件を満たすことにより、次の能力や態度・意欲を身に付けた者に学位を授与します。

Ａ．【高度な専門性に立脚した研究能力】
高度な専門的知識・技能と情報収集能力、ならびにそれらを活用して理論的に思考し専門分野の課題を解決する研究能力と研究成果の発信能力を身に付けている。

Ｂ．【ヒューマンスキル】
物事を俯瞰する普遍的な視野の立場に立ち、社会の変化に柔軟に対応できる未来型思考力とコミュニケーション能力を有し、多様な他者との協働のもと、主体的に行動する態度・意欲を身に付けている。

博士後期課程は、研究者として自立して専攻分野に関する研究活動を行い、学術的創造性に富んだ研究成果を上げる能力とともに、高度に専門的な業務に従事するために必要な豊かな学識を身に付けたグローバル人材を育成することを目的とします。
修了要件を満たすことにより、次の能力や態度・意欲を身に付けた者に学位を授与します。

Ａ．【高度の専門性と自立した研究遂行能力】
専攻分野の高度な専門性と研究倫理を遵守する精神に基づいて、学問体系の確立と発展に寄与する研究を自立して展開し、成果を得る能力を身に付けている。

Ｂ．【グローバルな情報発信能力】
自ら得た研究成果を国際社会に発信できるグローバルな情報発信能力を身に付けている。

２　教育課程編成・実施の方針　（カリキュラム・ポリシー）

【基本方針】
本学大学院は、学位授与の方針に掲げる能力や態度・意欲を有する人材を育成するため博士前期課程・修士課程と博士後期課程を設けており、体系的カリキュラムを編成しています。
授業については、講義、演習、実習等を効果的に組み合わせ、アクティブラーニングも取り入れながら行っています。
各授業科目の成績は、定期試験やレポート、制作物、実技等に基づいて厳格に評価することとし、その成績評価方法と基準については、授業計画の詳細とともにシラバスに明示しています。

【博士前期課程・修士課程】
博士前期課程・修士課程においては、各研究科の専攻ごとに高度に専門的な知識・技能を身に付ける講義、演習科目群と専門分野における研究能力を養成する特別研究科目群を編成しています。また、グローバルなコミュニケーション力を含め広くヒューマンスキルを養成する三研究科横断科目としてクロスセクション科目群を編成しています。

【博士後期課程】
博士後期課程においては、研究科に一専攻をおき、高度に専門的な業務に従事するために必要な豊かな学識を身に付けるための講義・演習科目群と、専門分野における自立的な研究活動を行うことにより、学術的創造性に富んだ研究成果を上げる能力を養成する特別研究科目を編成しています。

授　業　科　目　の　履　修　手　続　等

履修上の注意

1　学生には入学に際して、大学院における指導教員が定められる。
2　学生は、学位論文等の作成に当たって、指導教員の指導を受けること。
3　岡山県立大学大学院履修規程第２条第１項に規定する授業科目の届出は、履修登録の方法による。
4　履修登録は、**「Ｗｅｂ履修登録」**により手続きを行うこと。
5　履修登録は、単位を修得するために必要な手続きであり、これを行っていない授業科目の単位は認定されないことになるので、正確に行うこと。
6　長期履修学生にあっては、長期履修計画等に従った履修を行うこと。なお、長期履修期間は１回に限り、短縮が許可される場合がある。
※　授業科目表及び時間割の担当教員名は、変更されることがある。

履修登録の手続

※履修関係資料は、入学式の際に配付する。

1　Ｗｅｂ履修登録について　（必ず期間内に行うこと）

・履修登録期間に、インターネットに接続されたパソコンあるいはスマートフォンを使用し、全学情報システム（学務系）「はっとりん」（以下、「はっとりん」という）から履修登録及び履修登録内容修正を行うこと（学内の所定のパソコンも使用可能）。

・履修登録は、４月の履修登録期間に前期分と後期分を一度に行うこと。

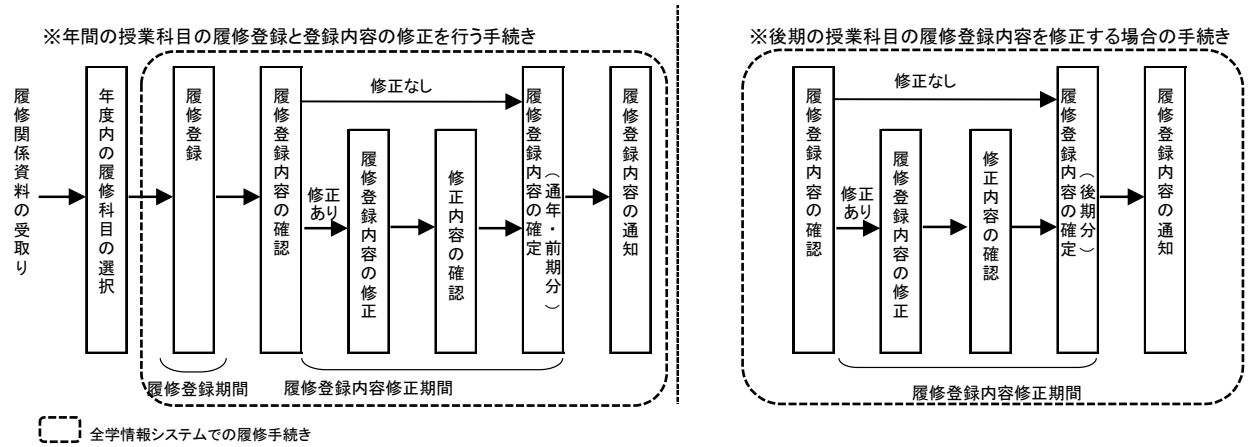
・履修登録内容を修正する場合には、前期・後期の各履修登録内容修正期間に行うこと。

・履修登録の手順の詳細は、第７章「履修登録の手順等」を参照すること。

●履修登録手続期間　（2023年度（令和5年度）の場合）

履修登録期間（1年間分の履修登録）	履修登録内容修正期間
新入生 ： 4月6日（木）～4月14日（金） （参考） 2年次生以上 ： 4月3日（月）～4月7日（金）	第1回 ： 4月17日（月） ～ 4月21日（金）
	第2回 ： 9月25日（月） ～ 9月29日（金） （※後期分のみ）

※次年度以降の履修登録期間、履修登録内容修正期間は、それぞれの年度当初に指示する。
※「2023年度（令和5年度）教務・学生生活スケジュール（大学院）」を参照のこと。



※シラバスについて

シラバスは「はっとりん」で確認できるので、各自、早めにシラバスの内容を確認し、期限に遅れることのないよう、履修登録を行うこと。

2　履修中止

履修登録の確定後であっても、病気、けが、経済的事情で履修を継続できない場合、インターンシップ等で受入企業等との調整が不調となった場合、集中授業の授業時間が他授業の時間帯と重複した場合等やむを得ない理由として認められたときは、履修を中止することができる。事務局教学課の指示に従って「履修中止申出書」を提出すること（当該理由を証明する書類の添付を求めることがある）。履修を中止した科目についてはGPAの計算から除外される。

※後期授業開始前までに休学が認められた場合、登録済の後期開講科目については、事務局教学課で履修登録を取り消すため、当該手続きは不要である。

3　他の研究科又は学部の授業科目の履修について

他研究科又は学部開講科目を履修しようとするときは、事務局教学課で配付する「他研究科授業科目受講願」、「学部教育科目受講願」及び「共通教育科目受講願」を履修登録開始日から３日以内（土日を除く）に提出したうえ、履修が認められることが必要である。

4　休学等の場合の履修手続きについて

岡山県立大学大学院履修規程第２条第２項の規定中「一定の条件」とは、次のものを指す。

・継続して履修できる授業科目は、通年科目とする。
・出国前に年度を超えて履修する旨を届けること。
・出国の理由は、勉学の促進のための休学等に限るものであること。
・病気による休学の場合は認めない。

5　履修等に係る問合せ先　　事務局教学課窓口（本部棟１階）

授業時間帯

授業時間帯は次のとおりである。

また、演習、実験等では、時間帯をこれと異にする場合がある。

１時限	２時限	３時限	４時限	５時限	６時限
８：４０ ～ １０：１０	１０：２０ ～ １１：５０	１２：４０ ～ １４：１０	１４：２０ ～ １５：５０	１６：００ ～ １７：３０	１７：４０ ～ １９：１０

【暴風警報・特別警報等発表時における授業の取扱い】

岡山県全域、岡山県南部又は、岡山地域、東備地域、倉敷地域、井笠地域、高梁地域のいずれかの地域に暴風警報若しくは何らかの特別警報が発表された場合、あるいは本学の所在する地区に避難指示（緊急）が発表された場合は、その後の授業等を休講とする。

ただし、警報等が解除された場合、解除時刻に応じ次のとおり授業等を実施する。

警報解除時刻	授業等の実施時限
午前７時まで	１時限から実施
午前７時１分から午前１０時まで	３時限から実施
午前１０時１分以降	全時限休講

（注）(1)暴風警報等の発表・解除時刻は、岡山地方気象台又は総社市の発表による。
(2)学外実習の場合は、あらかじめ定められた教員の指示に従う。
(3)試験期間中にこの措置が適用された場合、当該試験に関しては別に掲示（「はっとりん」又は掲示板）により指示する。
(4)授業等を実施中に暴風警報等が発表された場合、その時点で学内に緊急放送する。

単 位 制 度

単位とは学修時間を表す名称である。1単位は、(1)教員が教室等で授業を行う時間、(2)学生が事前・事後に行う予習・復習時間の合計が45時間を要する学修内容で構成される。そして、1単位を修得するためには、45時間の学修に加え、試験等に合格することが必要である。

【単位の算定】

前述のとおり、1単位は予習・復習を含めて45時間の学修内容で構成される。そして、45時間の中で授業時間が占める割合を講義、演習等の授業形態ごとに、次の基準で定めている。

講　義	15時間の授業をもって1単位とする
演　習	30時間の授業をもって1単位とする
実験、実習及び実技	45時間の授業をもって1単位とする

※通常90分の授業を2時間の授業として換算する。

したがって、1単位あたり、講義で30時間、演習で15時間の予習・復習を行う必要がある。

なお、「講義」及び「演習」について、授業時間15～30時間の範囲内で1単位、「実験」、「実習」及び「実技」について、授業時間30～45時間の範囲内で1単位に設定することがある。

試　　験

定期試験の受験に当たっては、試験監督者の指示に従うこと。

成 績 評 価

成績の評価の基準は次のとおりとする。

成　績		評　点	評語の基準（定義）
合　格	S	１００点～９０点	授業科目の到達目標を極めて高い水準で達成
	A	８９点～８０点	授業科目の到達目標を高い水準で達成
	B	７９点～７０点	授業科目の到達目標を標準的な水準で達成
	C	６９点～６０点	授業科目の到達目標を最低限の水準で達成
不合格	D	５９点以下	授業科目の到達目標を未達成

※成績の通知は翌学期開始後、「はっとりん」で行うとともに指導教員を通じて履修状況確認表を交付することにより行う。

※授業担当教員への成績の問い合わせは「成績問合せ期間」（巻頭「２０２３年度（令和５年度）教務・学生生活関係スケジュール(大学院)」参照）において行うことができる。

※成績評価異議申立て

履修科目に係る成績評価について学生は研究科長等に異議申立てを行うことができる。異議を申し立てようとする学生は、当該成績評価の開示日から原則として８日以内に異議申立書を事務局教学課に提出すること。(左記記載の外、成績評価異議申立てに関する事項は、別に定める。)

グレード・ポイント・アベレージ（ＧＰＡ）制度

GPAとは、履修登録している科目の5段階評価(S、A、B、C、D)を4から0までの数値(GP)に置き換えて、その数値に当該科目の単位数を乗じ、その和を履修登録単位数の合計で除した数値であり、本学では、学修達成度の評価及び学修指導等に使用することとしている。学期ごとの成績について算出する学期GPAと、入学からの成績について算出する累積GPAがあり、成績通知に併せて通知するほか、修了時等に使用する最終累積GPAがある。

(1)GP ･･･ S:4　A:3　B:2　C:1　D:0

(2)学期GPA等

$$\text{学期GPA} = \frac{(\text{当該学期の、Sの単位数}\times 4+\text{Aの単位数}\times 3+\text{Bの単位数}\times 2+\text{Cの単位数}\times 1)}{\text{当該学期の総履修登録単位数}}$$

$$\text{累積GPA} = \frac{(\text{全学期の、Sの単位数}\times 4+\text{Aの単位数}\times 3+\text{Bの単位数}\times 2+\text{Cの単位数}\times 1)}{\text{全学期(入学後の総履修期間)の総履修登録単位数}}$$

(3)最終累積GPA(修了時等におけるGPA)

$$\text{最終累積GPA} = \frac{(\text{全学期の、Sの単位数}\times 4+\text{Aの単位数}\times 3+\text{Bの単位数}\times 2+\text{Cの単位数}\times 1)}{\text{全学期(入学後の総履修期間)の総履修登録単位数}}$$

※計算対象にD評価の授業科目は含めない。

課　程　修　了

本大学院に、修士課程及び博士前期課程にあっては２年以上、博士後期課程にあっては３年以上在学し、所定の単位を修得し、必要な研究指導を受けたうえ、学位論文等の審査及び最終試験に合格した者が、課程修了を認定されたときは、課程に応じた学位が授与される。ただし、在学期間については、修士課程、博士前期課程及び博士後期課程とも、特に優れた業績を上げた者については短縮することがある。

入学前の既修得単位の認定

本大学院入学前に、他の大学院で修得した単位は、本大学院の修了要件単位として認定されることがある。認定を希望する者は、成績証明を添えて、履修登録期間の最終日までに「単位認定願」を事務局教学課に提出すること。

１か月以上授業を欠席する場合の取扱い

疾病その他特別の理由により、１ヶ月以上欠席する場合には、事務局教学課へ欠席届を提出すること。

感染症に罹患した場合

はしか、インフルエンザ等の感染症に罹患し、欠席した場合の授業等の取扱いについては、授業担当教員へ治癒証明書の写しをもって相談すること。（※詳細は学生便覧を参照すること。）

交通機関の運休・遅延、親族の忌引き、災害ボランティア活動による欠席授業の取扱い

交通機関の運休・遅延、親族の忌引き、災害ボランティア活動による欠席授業については、欠席届（交通機関の運休・遅延、親族の忌引き、災害ボランティア活動）を授業担当教員に提出し、授業担当教員は可能な限り（※）当該授業に相当する学習などを学生に指示し、指示事項の完了をもって出席扱いとされる。

（※）資格、教員免許など、科目によっては対応できない場合もあることに留意すること。

欠席届（交通機関の運休・遅延、親族の忌引き、災害ボランティア活動）及び災害ボランティア活動報告書の様式は、学生便覧を参照すること。

学籍異動の手続き

学籍異動（休学、復学及び退学）を希望する者は、指導教員に相談した後、各願出書を異動を希望する日の前々月の末日までに事務局教学課に提出すること。

ただし、学期末日又は新学期初日をもって学籍異動を希望する者で、やむを得ない事情により新学期初日以降の履修登録内容修正期間の最終日までに願出書が提出された場合に限り、希望日に異動があったものとみなす。

研究倫理教育

入学時の新入生オリエンテーションにおいて「研究倫理教育」を受講すること。

また、より高い研究倫理を学ぶために、本学の学術研究推進センターが定期的に開催する研究倫理研修会に参加することが望ましい。

※研修会の日程は、学内掲示板及び指導教員を通じて周知する。